



**Krízový plán v súvislosti
s pandemiou COVID - 19**

KRÍZOVÝ PLÁN
SENIOR HOUSE n.o.
v súvislosti s COVID - 19

	Vypracoval	Schválil
Meno	Mgr. Juliana Hanzová	Ing. Gregor Horniak
Funkcia	riaditeľka	štatutár
Dátum	7.4.2020	7.4.2020
Podpis		

Krízový štáb SENIOR HOUSE n.o.

Krízový štáb zariadenia sociálnych služieb SENIOR HOUSE n.o. tvoria:

1. Mgr. Juliana Hanzová – riaditeľka, vedúci krízového štábu
2. Annamária Bérešová – vedúca sestra, vedúca zdravotného a ošetrovateľského úseku
3. Simona Vámošová – sociálny pracovník, vedúci sociálneho úseku

Za vedenie krízového štábu je zodpovedná: Juliana Hanzová (riaditeľka)

Komunikácia v SENIOR HOUSE n.o.

Komunikácia krízového štábu, ale tiež komunikácia so zamestnancami SENIOR HOUSE n.o. je zabezpečovaná cez **informačný systém DODS**, usmernenia a pokyny riaditeľa sú pridávané na nástenku v systéme, pokyny vrchnej sestry taktiež, zamestnanci si vedia nástenky prečítať okamžite po pripojení k systému.

Komunikácia riaditeľky so zdravotníckym a ošetrovateľským personálom je zabezpečovaná tiež prostredníctvom **aplikácie Messenger a WhatsApp.**

Základné informácie, materiály, vypracovanú dokumentáciu, usmernenia, pokyny a pod. sú pridávané do informačného systému **DODS do časti ZAMESTNANCI --- Manuály & návody.**

Táto komunikácia je permanentná, dokumentácia priebežne aktualizovaná, materiály s informáciami sú zamestnancom predkladané neustále a pravidelne, na ich otázky a podnety je odpovedané okamžite.

Za komunikáciu je zodpovedná: Juliana Hanzová (riaditeľka), Annamária Bérešová (vrchná sestra), Simona Vámošová (sociálna pracovníčka).

Cieľ krízového plánu

Cieľom tohto krízového plánu je určiť pracovné postupy, opatrenia, zabezpečenie a riešenia v čase núdzového stavu v sociálnych službách vyhláseného v súvislosti so šírením nákazy COVID – 19. Ide o konkrétne riešenia v zariadení sociálnych služieb SENIOR HOUSE n.o. – poskytovateľa sociálnych služieb, ktorý poskytuje dva druhy služieb – zariadenie pre seniorov (ZpS) a zariadenie opatrovateľskej služby (ZOS).

Jednotlivé opatrenia sa týkajú riešenia rôznych krízových situácií v prípade karantény v zariadení SENIOR HOUSE n.o., a týkajú sa prevádzky zariadenia sociálnych služieb v období aktuálnej pandémie.

Cieľom celého Krízového plánu je nastaviť efektívne riešenia súčasnej situácie a pomôcť zamestnancom SENIOR HOUSE n.o. zorientovať sa v nevyhnutných riešeniach a správne ich aplikovať do praxe.

Súvisiace predpisy

- Zákon 448/2008 Z.z. o sociálnych službách
- Zákon 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Ústava Slovenskej republiky – Zákon č. 460/1992
- Všeobecná deklarácia ľudských práv z roku 1948
- Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd z roku 1950
- OSN Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím 2006, v SR ratifikovaný v 2010
- Usmernenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR – neustále aktualizované : zdroj: <https://www.employment.gov.sk/sk/>
- Opatrenie Úradu verejného zdravotníctva SR pri ohrození verejného zdravia – neustále aktualizované: zdroj: <http://www.uvzsr.sk/>

Definícia pojmov

Pandémia - (gr. *πανδημία* zo slov *pan*, *pantos* = všetko, *demos* = národ, ľud) je rozsiahla epidémia, ktorá sa rozširuje na geograficky rozsiahlom území, dokonca medzi kontinentmi a celosvetovo.

Koronavírusy -(lat. *Coronaviridae*) sú čeľaď veľkých obalených RNA vírusov, patriaca do radu Coronidovirineae z radu Nidovirales. Spôsobujú ochorenia ľudí.

COVID – 19 - z angl. *CO*rona*V*irus *D*isease) je infekčné ochorenie, vyvolané koronavírusom SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2, predtým dočasne ako 2019-nCoV), ktorý patrí do rodu Betacoronavirus a bol po prvý raz identifikovaný u pacientov so závažným respiračným ochorením v decembri roku 2019 v čínskom meste Wu-chan. Postihuje hlavne dýchací systém, v ťažkých prípadoch vyvoláva ťažkú pneumóniu (zápal pľúc) a môže viesť k úmrtiu pacienta

ZSS – zariadenie sociálnych služieb

ZpS – zariadenie pre seniorov

ZOS – zariadenie opatrovateľskej služby

PSS – prijímateľ sociálnych služieb

Poskytovateľ – poskytovateľ sociálnej služby – teda SENIOR HOUSE n.o.

Sociálne služby – sú odborne činnosti, obslužné činnosti sa ďalšie činnosti, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie.

Prijímateľ sociálnej služby – občan, klient, ktorému je v zariadení sociálnych služieb na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby poskytovaná sociálna služba a ktorú on prijíma dobrovoľne.

Núdzový stav

Uznesením vlády SR č. 169 z 27. marca 2020 je od 28. marca 2020 rozšírený núdzový stav podľa čl. 5 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, na uloženie pracovnej povinnosti na zabezpečenie výkonu zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti v **pobytových zariadeniach sociálnych služieb, ktorými sú zariadenia pre seniorov, zariadenia opatrovateľskej služby, domovy sociálnych služieb, špecializované zariadenia, v zariadeniach sociálnoprávnej ochrany**

detí a sociálnej kurately, ktorými sú centrá pre deti a rodiny a rozšírenie zákazu uplatňovania práva na štrajk niektorým pracovníkom vyhláseného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 114 z 15.marca 2020.

Núdzový stav sa vzťahuje na všetkých registrovaných poskytovateľov, ktorí pobytovou formou poskytujú nasledovné druhy sociálnych služieb:

- zariadenie pre seniorov
- zariadenie opatrovateľskej služby
- domov sociálnych služieb
- špecializované zariadenie

v ktorých sa v zmysle bodu B.1. Uznesenia vlády SR č. 169 z 27. marca 2020 ukladá zamestnancom pracovná povinnosť a zákaz uplatnenia práva na štrajk. Uložená pracovná povinnosť sa vzťahuje výlučne na zamestnancov, ktorí zabezpečujú výkon zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti.

Hospodárska mobilizácia

Na riešenie krízovej situácie a na zmiernenie jej následkov slúži hospodárska mobilizácia. Preto v zmysle bodu B.5. Uznesenia vlády SR č. 169 z 27. marca 2020 budú poskytovatelia vybraných druhov sociálnych služieb určení za subjekty hospodárskej mobilizácie (ďalej len „SHM“), aby v zmysle § 5 písm. m) zákona č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov zabezpečovali organizáciu sociálneho zabezpečenia.

Okresné úrady a vyššie územné celky (ďalej len „VÚC“) v spolupráci s MPSVR SR príkazom určia poskytovateľov vybraných druhov sociálnych služieb ako SHM.

Okresný úrad určí SHM vo svojej územnej pôsobnosti, t. j. nasledovných poskytovateľov:

- a) neverejného poskytovateľa,
- b) právnickú osobu zriadenú obcou,
- c) právnickú osobu založenú obcou.

Sociálne služby podmienené odkázanosťou:

domov sociálnych služieb - celoročná pobytová forma

opatrovateľská služba

prepravná služba

špecializované zariadenia - celoročná pobytová forma

zariadenie podporovaného bývania - celoročná pobytová forma

zariadenie opatrovateľskej služby - celoročná pobytová forma

zariadenie pre seniorov - celoročná pobytová forma

V rámci vykonávania opatrenia hospodárskej mobilizácie podľa § 5 písm. m) zákona č. 179/2011 Z. z. **SHM zabezpečí plnenie sociálneho zabezpečenia v takom rozsahu, aby sa zachovalo**

poskytovanie odborných, obslužných a ďalších činností v rozsahu vymedzenom zákonom o sociálnych službách pre daný druh sociálnej služby, ktorú subjekt hospodárskej mobilizácie poskytuje, a to pri dodržaní všetkých usmernení hlavného hygienika SR a následných pokynov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, a teda najmä:

- a) riešiť situáciu s výpadkami zamestnancov,
- b) zabezpečiť dodržiavanie všetkých preventívnych opatrení,
- c) plniť ochranné preventívne opatrenia a zabezpečovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby,
- d) žiadať zabezpečenie ochranných pomôcok na príslušnom vyššom územnom celku.

Riešenie situácie s výpadkami zamestnancov

Povinnosťou SHM je spracovať plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s nedostatkom zamestnancov.

Pre zvládnutie situácie pri poskytovaní sociálnych služieb je nevyhnutné zabezpečiť využitie personálnych kapacít zariadení, ktorých prevádzka bola pozastavená (napr. sociálne služby poskytované ambulatnou formou). Z uvedených dôvodov sa odporúča poskytovateľom v sociálnych službách s pozastavenou prevádzkou nahlásiť miestne príslušnému Okresnému úradu dostupnosť personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú (teda odborné a obslužné činnosti).

SHM nahlási miestne príslušnému Okresnému úradu nedostatok personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú. Okresný úrad koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít.

Pri riešení nedostatku personálnych kapacít je nevyhnutná spolupráca s lokálnou samosprávou. Teda s Mestom Levice a Nitrianskym samosprávnym krajom. Odporúča sa tiež, aby SHM v už akútnej situácii požiadalo obec o poskytnutie dostupných personálnych kapacít na zabezpečovanie obslužných činností (napr. zabezpečenie prevádzky kuchyne alebo upratovania využitím voľných personálnych kapacít dočasne uzatvorených škôl a školských zariadení).

Povinnosti zamestnancov SENIOR HOUSE n.o.:

Uložená pracovná povinnosť sa vzťahuje len na zamestnancov, ktorí zabezpečujú výkon zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti a zároveň sa im zakazuje uplatňovanie práva na štrajk. Uložiť pracovnú povinnosť je teda možné len v pobytových zariadeniach, ktorými sú:

- zariadenie pre seniorov
- zariadenie opatrovateľskej služby
- domov sociálnych služieb
- špecializované zariadenie

Zamestnanec, ktorému bola uložená pracovná povinnosť je povinný:

- zotrvať v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnoprávnom vzťahu, ak jej zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,
- vykonávať iný ako dohodnutý druh práce alebo na inom mieste, ak jej zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,
- plniť pracovnú povinnosť na mieste a v rozsahu uloženom v príkaze, ak jej zamestnávateľ neplní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie.

Práva prijímateľov počas krízovej situácie:

- Poskytovateľ sociálnej služby v zariadení poskytujúcom pobytovú sociálnu službu SENIOR HOUSE n.o. je povinný postupovať v súlade so Záväzným postupom pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19, **vrátane požiadavky na zákaz pohybu prijímateľov zariadenia sociálnych služieb mimo priestorov tohto zariadenia** (okrem pozemku a záhrady priľahlej k zariadeniu) **a zákazu návštev**.
- Tieto povinnosti poskytovateľ SENIOR HOUSE n.o. plní tak, že všetkými dostupnými komunikačnými prostriedkami používanými v tomto zariadení (napr. **nástenka** vo vstupnej hale, **rozhlas**, ktorý je dostupný a počuteľný v každej z izieb pre klientov, **oznamy** na dverách a iných na viditeľných miestach vo verejne dostupných priestoroch v zariadení, osobná komunikácia), tieto zákazy všetkým prijímateľom sociálnej služby oznámi. Dodržanie týchto zákazov nie je možné vo vzťahu ku klientom vynútiť prostriedkami obmedzenia osobnej slobody, ak nejde o prijímateľov v nariadenej karanténe, s podozrením na ochorenie COVID – 19 alebo s akútnymi prejavmi respiračného ochorenia (t. j. v záujme ochrany verejného zdravia). Pri komunikácii tohto zákazu vo vzťahu k prijímateľom je potrebné pri vysvetlení obsahu a dôležitosti tohto zákazu použiť metódy a techniky sociálnej práce v oblasti komunikácie s prijímateľom, a to v závislosti od fyzických a duševných možností a schopností tohto prijímateľa porozumieť týmto zákazom.

Zaistenie prevádzky v krízovej službe 24/7

Príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní

Menoslov zamestnancov, ktorí dobrovoľne vyjadrili ochotu v prípade karantény zotrvať v krízovej službe 24/7 (24 hodín denne, 7 dní v týždni) po dobu 7 - 14 dní:

Meno zamestnanca:	pracovná pozícia:	podpis:
Mgr. Juliana Hanzová	riaditeľka	.....
Annamária Bérešová	hlavná sestra	.....
Mgr. Simona Vámošová	sociálny pracovník	.....

Bibiana Martineková	zdravotná sestra	.....
Milota Šťastná	zdravotná sestra	.....
Ľubica Kováčová	zdravotnícky asistent	.....
Ľubica Trnková	sanitár	.....
Babeta Bieleschová	opatrovatel'ka	.....
Ivana Fintová	opatrovatel'ka	.....
Mária Krajčovičová	opatrovatel'ka	.....
Zuzana Macáková	opatrovatel'ka	.....
Mária Kolenová	opatrovatel'ka	.....
Zdenka Horniaková	opatrovatel'ka	.....
Adriana Víglašová	opatrovatel'ka	.....
Lucia Míkva	opatrovatel'ka	.....
Lenka Tóthová	opatrovatel'ka	.....
Silvia Žigmundová	opatrovatel'ka	.....
Daniela Kariková	THP- zamestnanec kuchyne	.....
Miroslava Miškovová	THP- zamestnanec upratovačka	.....
Eva Plevová	THP- zamestnanec práčovne	.....

Tento zoznam bude v prípade karantény podkladom na rokovanie o zozname personálu potrebného k prevádzke sociálnej služby.

Názov prevádzky/oddelenia	Skupina č. 1 (1. turnus) 7 dní resp. 14 dní	Skupina č. 2 (2. turnus) 7 dní resp. 14 dní	Zamestnanci
<ul style="list-style-type: none"> SENIOR HOUSE – <i>manažment, koordinácia krízového plánu</i> <i>(denná smena 11,5 hod.)</i> 	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Mgr. Juliana Hanzová	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Mgr. Juliana Hanzová	Mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť: Mgr. Juliana Hanzová
<ul style="list-style-type: none"> SENIOR HOUSE – <i>zdravotnícky a ošetrovateľský úsek</i> <i>Denná smena 11,5 hod.</i> + <i>Nočná smena 11,5 hod.</i> 	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 7 Annamária Bérešová Bibiana Martineková Ivana Fintová Ľubica Kováčová Babeta Bielešová Zdenka Horniaková Adriana Víglašová	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 7 Milota Šťastná Mária Krajčovičová Zuzana Macáková Lucia Mĺkva Mária Kolenová Ľubica Trnková Lenka Tóthová	Mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť: Bérešová, Fintová, Martineková, Kováčová, Bielešová, Horniaková, Víglašová, Šťastná, Krajčovičová, Macáková, Mĺkva, Kolenová, Trnková, Tóthová
<ul style="list-style-type: none"> SENIOR HOUSE – <i>THP úsek (kuchyňa, upratovanie, pranie)</i> <i>(denná smena 8 hod. resp. 11,5 hod.)</i> 	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 2 Daniela Kariková Miroslava Miškovová	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 2 Veronika Adamová Eva Plevová	Mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť: Kariková, Miškovová, Plevová
<ul style="list-style-type: none"> SENIOR HOUSE – <i>sociálny úsek</i> <i>(denná smena 8 hod.)</i> 	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Mgr. Simona Vámošová	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Silvia Žigmundová	Mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť: Vámošová, Žigmundová
<ul style="list-style-type: none"> SENIOR HOUSE – <i>dopravné zabezpečenie, vedenie služobného motorového vozidla</i> <i>(denná smena 8 hod.)</i> 	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Mgr. Juliana Hanzová	Min. počet zamestnancov na zabezpečenie prevádzky: 1 Mgr. Juliana Hanzová	Mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť: Mgr. Juliana Hanzová

Zaistenie karantény prijímateľov sociálnej služby

Priestor pre karanténu prijímateľov sociálnej služby je v SENIOR HOUS n.o. vytvorený v karanténnych izbách:

- Ku dňu: 3.4.2020 izba č. 3 (prízemie)
- následne – podľa potreby: izba č. 4, ďalej izba č. 2, izba č.1 (prízemie).

Pre karanténnu izbu určenú pri sociálnej starostlivosti o osoby so suspektnou alebo potvrdenou COVID- 19 sú vyčlenené tieto ochranné prostriedky, ktorých stav je neustále kontrolovaný a dopĺňaný:

- Chirurgické ochranné rúško: 5 ks
- Ochranný plášť: 2 ks
- Ochranné návleky na obuv: 5 párov
- Rukavice: 100 ks
- Ochrana očí (štit, okuliare): 2 ks
- Pokrývka hlavy: 10 ks
- Dezinfekčný gél na ruky: 500 ml
- Dezinfekčný prípravok SANOSIL SUPER s Ag: 500 ml

Ďalšie vybavenie izby:

- Papierové utierky: 1 ks
- Toaletný papier: 1 ks
- Jednorazové poháre: 10 ks

Personál (pri poskytovaní priamej starostlivosti o klienta so suspektnou alebo potvrdenou COVID – 19 dodržiava opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu priamym kontaktom, ktoré zahŕňajú používanie všetkých týchto pomôcok.

Všetky priestory, kde bude prebiehať karanténa klientov, sú označené nápisom: „*karanténna izba*“.

Napr.: „*SENIOR HOUSE n.o.,
karanténna izba, prízemie,
1 izba, max. 2 osoby*“

Zaistenie priestorov na oddych a nočný odpočinok zamestnancov v karanténe

Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe

Priestory v zariadení SENIOR HOUSE n.o. , kde budú môcť zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi v karanténe, oddychovať, sú:

- V pracovnej krízovej službe 24/7 je vybudovaná **oddychová miestnosť** a miestnosť na spánok zamestnancov z úseku zdravotného a ošetrovateľského **v suteréne budovy**,

v priestoroch, ktoré sú inak využívané do 15.00 ako žehliareň a od 15.00 ako telocvičňa a miestnosť na fyzioterapiu.

- **Kapacita tejto miestnosti je 8 lôžok** (matracov resp. provizórnych lôžok).
- Ďalšia miestnosť k dispozícii je **sesterská miestnosť**, ktorá je vybavená i TV prijímačom.
- Zamestnanci majú vo svojej šatni, ktorá sa nachádza na prízemí, k dispozícii vlastnú **kúpeľňu, vybavenú umývadlom, sprchovým kútom a WC**.
- V čase krízovej služby 24/7 je táto kúpeľňa k dispozícii celému personálu. Okrem toho sú k dispozícii ďalšie **3 WC pre zamestnancov**.
- Vrchná sestra a sociálna pracovníčka majú k dispozícii **vlastnú kanceláriu v suteréne** zariadenia. V tejto sa nachádza pohovka i relaxačné kreslo, a je tu tiež priestor na umiestnenie ďalšieho lôžka resp. matracu.
- Riaditeľka SENIOR HOUSE n.o. má k dispozícii **vlastnú kanceláriu na prízemí**, v ktorej sa dá umiestniť na čas noci improvizované lôžko (matrac).
- Zamestnanci kuchyne a THP zamestnanci (upratovačky, práčovňa) budú mať na čas oddychu, t.j. v noci – vzhľadom k pracovnej službe, ktorá sa vykonáva len počas dňa) k dispozícii **improvizované lôžka v zadnej časti jedálne** (určenej na aktivity klientov, duchovné činnosti a pod.)

Zabezpečenie a vybavenie miestnosti a priestorov určenej na odpočinok zamestnancov, ktoré zabezpečuje zariadenie SENIOR HOUSE n.o.:

- Matrac s kompletným vybavením na prespanie zamestnanca (plachta, paplón, vankúš, posteľné obliečky)
- TV, prístup k spravodajskej stanici TA3, prístup k internetu
- Hygienické potreby (uteráky, osušky, hygienické potreby na sprchovanie, toaletné potreby...)
- Zabezpečenie osobitného riadu na stolovanie alebo jednorazového riadu na stolovanie
- Možnosť vyprania a vyžehlenia osobnej bielizne

Súkromné vybavenie zamestnancov (ktoré si prináša pri nástupe do krízovej služby 24/7):

- Toaletné potreby podľa vlastných zvyklostí
- Lieky a iná terapia, ak ju zamestnanec potrebuje
- Oblečenie na 7 dní
- Nabíjačka na mobilný telefón
- Veci osobnej potreby
- Kniha alebo iné obdobné pomôcky na relax a trávenie voľného času

**Práca s klientmi,
ošetrovateľsko – opatrovateľské úkony a terapie.**

Zoznam úkonov...	Ktoré sa počas karantény vykonávajú BUDÚ (musia)	Ktoré sa počas karantény vykonávajú NEBUDÚ	Poznámky ... alternatívy úkonov, iné možnosti...
<p>• SENIOR HOUSE – zdravotnícky úsek,</p> <p><i>ošetrovateľsko – opatrovateľské úkony</i></p>	<p>Denné meranie TT ! Zaznamenávanie TT do informačného systému denne! Hygienická starostlivosť, starostlivosť o ústnu dutinu, ranná hygiena, celkový kúpeľ na lôžku celkový kúpeľ v sprche, umývanie vlasov, holenie, strihanie nechtov, česanie, prevencia zaparenín, aplikácia masť, krémov, výmena osobnej bielizne, výmena posteľnej bielizne, obúvanie pomoc pri použití wc, očista po vyprázdnení, ošetrovanie kože obl. genitálií výmena inko pomôcky, starostlivosť o moč. katéter, záznam frekvencie stolice, pomoc pri jedení, donesenie stravy na izbu, úprava formy stravy, sprievod do jedálne, aktívne ponúkanie tekutín, kontrola hmotnosti polohovanie, vysadzovanie do invalidného vozíka, nácvik chôdze s pomôckou aplikácia liekov podľa ordinácie lekára, aplikácia inhalačnej terapie, aplikácia subkutánn. liečiva, aplikácia inzulínu, aplikácia oxigenoterapie aplikácia očných kvapiek preväzy rán, ošetrovanie dekubitov sledovanie fyziologických funkcií - TK, PF, TT kontrola glykémie výmena PK konzultácia s ošetrovateľským lekárom, konzultácia s odborným lekárom</p>	<p>Návšteva odborného lekára v odbore psychiatria v zariadení</p> <p>Návšteva všeobecného lekára v zariadení podľa pravidelného harmonogramu</p> <p>Absolvovanie odborných vyšetrení na odbornom pracovisku</p> <p>Sprievod na vyšetrenia</p> <p>RHB s fyzioterapeutom</p>	<p>Psychofarmaká budú zabezpečované vrchnou sestrou po konzultácii s odborným lekárom</p> <p>Vrchná sestra zabezpečuje dennodennú odbornú konzultáciu so všeobecným lekárom. Jeho návšteva v zariadení len v nevyhnutnom prípade</p> <p>V čase karantény, ale už i v preventívnej fáze sa nekonajú žiadne odborné vyšetrenia mimo ZSS, pokiaľ nie sú zdravie alebo životohrožujúce</p> <p>žiadna alternatíva</p> <p>Liečebnú TV a rehabilitačné cvičenie zabezpečuje v telocvični zariadenia vrchná sestra svojím dohľadom podľa svojho harmonogramu</p>

<p>● SENIOR HOUSE – THP úsek (upratovanie, pranie)</p> <p><i>stravovanie</i></p>	<p><u>Zvýšená dezinfekcia podľa dezinfekčného plánu 3x denne !!!</u> Upratovanie denne Pranie denne Žehlenie denne Stravovanie 5 – 6x denne podľa obvyklého režimu a harmonogramu</p> <p>Stravovanie na izbách</p>	<p><i>V tejto oblasti nie sú určené žiadne také výkony, ktoré sa v čase karantény vykonávať nebudú</i></p> <p>Stravovanie v jedálni</p>	<p>Zvýšená dezinfekcia – zodp. THP zamestnanci upratovačky, zamestnanci kuchyne, zdravotnícky personál</p>
<p>● SENIOR HOUSE – sociálny úsek</p>	<p>Duchovné činnosti na individuálnej báze, resp. skupinkovej báze (modlenie, spoločné sledovanie sv. omše, TV Lux...)</p> <p>Pedikúra vykonávaná opatrovateľským personálom v rámci úkonov hygieny</p> <p>Služby kaderničky vykonáva konkrétna opatrovateľka ako službu klientom (bez úhrady)</p> <p>Nákupy klientom – podľa ich potrieb a želania – v rozsahu: potraviny, drogéria, hygienické potreby.</p> <p>Aktivity v priestoroch zariadenia v skupinovej forme (max. 4 – 6 klientov) Forma i podmienky sú prispôsobené zvýšených hygienickým požiadavkám. Vykonáva sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arteterapia • Biblioterapia • Reminiscenčná terapia • Ergoterapia • Motogeragogika • Zmyslová stimulácia • Kognitívne tréningy • Cvičenie jemnej motoriky • Ranné rozcvičky • Individ. pobyt vonku 	<p>Duchovné činnosti za prítomnosti p.farára – sv. spoveď a sv. omša</p> <p>Služby pedikérky</p> <p>Služby kaderničky</p> <p>Služby masérky</p> <p>Nákupy klientom v rozšírenom rozsahu (oblečenie, obuv, iný sortiment, veci, ktoré nie sú nevyhnutné)</p> <p>Návštevy podujatí mimo zariadenia, výlety, aktivity v rámci komunity</p> <p>Spoločenské podujatia a spoločné aktivity v zariadení, ktoré si vyžadujú účasť väčšieho počtu osôb. Nevykonáva sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canisterapia • Muzikoterapia • Spoločné pohybové aktivity • Spoločenské podujatia, oslavy 	<p>Spoločné duchovné činnosti za prítomnosti farára sa obnovia až po karanténe</p> <p>Masáže sa v čase karantény nevykonávajú vôbec</p> <p>Nákupy sú realizované formou objednávanie tovaru do zariadenia</p> <p>Tieto aktivity sa obnovia až po karanténe</p> <p>Hľadajú sa alternatívy aktivít vo formách a metódach primeraných karanténemu stavu</p>

<ul style="list-style-type: none"> • SENIOR HOUSE – dopravné zabezpečenie, vybavovanie úradných záležitostí 	Dopravné zabezpečenie služobným motorovým vozidlom v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> • Dovozy teplej stravy (obedy, večere), od dodávateľa stravy. • Nevyhnutné vybavenie úradných záležitostí (ÚPSVaR, Sociálna poisťovňa, MsÚ Levice, Daňový úrad, externý ekonóm, pošta, nákup PHM, nákup spotrebného materiálu... 	Dopravné zabezpečenie služobným motorovým vozidlom v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> • Odvoz s doprovodom na odborné vyšetrovania, operačné zákroky a plánované hospitalizácie 	Táto služba sa obnoví až po uvoľnení karanténnych opatrení vládou SR
---	---	---	--

Zaistenie stravy

Stravovanie bližšie popisuje dokument Prevádzkový poriadok zariadenia spoločného stravovania Senior House n.o. Dodávateľom teplej stravy je Hotel Lev (teplé obedy, večere) prípravu studenej kuchyne zabezpečuje SENIOR HOUSE n.o. (raňajky, desiaty, olovranty, suché večere, druhé večere).

V čase karantény však môže dôjsť k rôznym situáciám a prípadom.

- **V prípade, že by sa strava od dodávateľa Hotel Lev musela prestať z nejakého dôvodu (epidemiologického, personálneho, kapacitného) dovážať, SENIOR HOUSE n.o., osloví s prípravou teplej stravy iného dodávateľa stravy z Levíc a okolia. Napr.:**
 1. Central Gastro Levice, IČO: 45619301
Kontakt: mobil: +421 (0)903 797987 mail: centralgastro@centralgastro.
 2. Mikuláš Mikloško Želiezovce, IČO: 18017509
Kontakt: mobil: +421 (0)915 287685
- **V prípade, že by bola ohrozená aj príprava studenej kuchyne, ktorá je realizovaná priamo v zariadení spoločného stravovania v SENIOR HOUSE n.o. a je zabezpečovaná kmeňovými zamestnancami kuchyne, budú na jej prípravu oslovení iní zamestnanci, ktorí spĺňajú hygienicko – bezpečnostné požiadavky (epidemiologická skúška RÚVZ, zdravotný preukaz na vykonávanie epidemiologických závažných činností).**
- **V prípade, že by museli ostať mimo karantény zariadenia SENIOR HOUSE n.o. aj takíto zamestnanci, resp. by kvôli chorobe nemohli túto prácu vykonávať, osloví poskytovateľ sociálnej služby regionálne štruktúry – teda Mestský úrad Levice a požiada o uvoľnenie takých zamestnancov, ktorí kvôli rôznym núdzovým a obmedzujúcim opatreniam nemôžu vykonávať svoju kmeňovú prácu. Teda ide o využitie napr. personálnych kapacít dočasne uzatvorených škôl a školských zariadení.**

Skladové zásoby na prípravu studenej kuchyne - teda raňajok, desiat, olovrantov, druhých večerí a suchých večerí a pitného režimu v SENIOR HOUSE n.o. sú pravidelne dopĺňané a postačujú na min. 7 dní, max. 14 dní. Zodp. je Riaditeľka zariadenia SENIOR HOUSE n.o.

Zaistenie služieb prania

Služby údržby bielizne (postelnej aj osobnej), teda prania a žehlenia sú podrobne popísané v prevádzkovom poriadku zariadenia SENIOR HOUSE n.o.

Práčovňa SENIOR HOUSE n.o. disponuje veľkokapacitnou priemyselnou pračkou Primus, v ktorej sa perie prevažne postelná bielizeň, uteráky a osušky, ďalej prateľné podložky abavlnené plachty. Tu sa perie s pracími prostriedkami na báze dezinfekcie. Túto dezinfekciu dodáva firma See Trade v pravidelných intervaloch. Sledovanie stavu zásob a jeho dopĺňanie má na zodpovednosti riaditeľka SENIOR HOUSE n.o.,

Ďalej práčovňa disponuje menšou pračkou s kapacitou 5 kg bielizne/1 pranie, je určená na pranie osobnej bielizne prijímateľov sociálnej služby. Táto bielizeň sa perie osobitne – samostatne pre každého prijímateľa.

Táto práčka bude k dispozícii aj službukonajúcemu personálu, aby sa pomocou nej mohli postarať o svoju osobnú bielizeň, osobné oblečenie aj pracovné oblečenie. K dispozícii sú tiež dve žehličky.

Do priestoru práčovne vstupuje a dezinfekciu bielizne zabezpečuje iba personál na to určený.

Zaistenie komunikácie s okolím

Komunikáciu a informovanie o aktuálnych informáciách zabezpečuje v čase karantény a v čase zákazu návštev do zariadenia SENIOR HOUSE n.o., najmä **riaditeľka zariadenia**. Nielenže neustále, denne a permanentne sleduje situáciu prostredníctvom médií (**sledovanie spravodajskej TV TA3, verejnoprávnej RTVS, komerčných televízií, sledovanie tlačových besied, brífingov, mimoriadnych relácií, mimoriadnych správ, vydaných vyhlásení, Nariadení vlády, opatrení, pokynov a atď.**

Komunikáciu s prijímateľmi sociálnej služby zabezpečuje pravidelne riaditeľka zariadenia denne počas krátkych spoločných stretnutí, ktoré sa realizujú väčšinou ráno po raňajkách a rannom cvičení, alebo tesne po obede. Teda v čase orítomnosti všetkých prijímateľov sociálnej služby v jedálni. Informuje prijímateľov sociálnej služby o aktuálnej situácii, o dianí na Slovensku, príp. i vo svete, informuje prijateľnou formou a v prijateľnom rozsahu. Ide o prijateľnosť veku, psychickému a duševnému stavu prijímateľov, momentálnej emocionálnej situácii, a vzhľadom na iné ďalšie faktory ovplyvňujúce vnímanie tejto ťažkej situácie.

Komunikáciu s príbuznými prijímateľov zabezpečuje riaditeľka, vedúca sestra, sociálna sestra a službukonajúci personál prostredníctvom:

- Telefonickej komunikácie
- webovej stránky
- FB stránky
- mailovej komunikácie

Informácie sa poskytujú v rozsahu:

- informácie o stave prijímateľov sociálnej služby, o zdravotnom stave (vedúca sestra), prežívaní karantény, o potrebách prijímateľov, ich želaniach...
- zabezpečuje sa priamy telefonický kontakt príbuzného s prijímateľom sociálnej služby, ktorý je dobrým nástrojom na zvládnutie tejto neľahkej situácie, na prevenciu úzkosti a obáv o svojich blízkych
- zabezpečenie vizuálneho kontaktu prostredníctvom aplikácie Skype
- mailové posielanie a prijímanie dokumentov, podpísaných zmlúv, dodatkov a pod. ...

Zoznam dôležitých telefónnych čísel

- Ministerstvo zdravotníctva SR – nepretržitá linka: 02/59 373 122
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva SR: 02/44372641
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva Levice, pohotovostná služba: 0918/842 969
- Úrad Vlády SR – Krízový štáb: 02/20925111
- Epidemiológia Levice: 036/6305340
- Pohotovostná linka pre Levice: 0918/842 969 0800/221 234

- Tiesňová linka: 112
- Záchranná služba: 155

- Riaditeľka SENIOR HOUSE n.o.: 0917 969 354
- Vedúca sestra SENIOR HOUSE n.o.: 0910 969 354
- MUDr. Marek Foldes – ambulancia: 036/63 79 548
- Lekár Salva – Marek Machajdík: 036/631 2238
- Dodávateľ stravy – Hotel Lev: 036/37 00 300

- Kontakty na rodinných príslušníkoch klientov sa nachádzajú v sesterskej miestnosti

Dezinfekčný plán

Dezinfekčný plán sa nachádza v prevádzkovom poriadku zariadenia SENIOR HOUSE n.o., Jeho plnenie sa zaznamenáva do osobitných formulárov, ktoré sú prílohou tohto Krízového plánu.

Prevenia a dezinfekčné opatrenia sa vykonávajú s prostriedkami, ktoré obsahujú aspoň 60% etanolu, ďalej s dezinfekčným roztokom obsahujúcim koloidné striebro, so sprejovými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami určenými pre použitie v potravinárskom a nápojovom priemysle, s obsahom peroxidu vodíka. Dezinfekcia rúk je vykonávaná s roztokom na ruky s obsahom 85% etanolu, medu a glycerínu.

Postupy pri riešení infikovaného klienta

V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice - nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných).

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení
2. Organizácia plánovanie a informovanosť
3. Organizácia opatrovateľsko – ošetrovateľský úsek
4. Organizácia obslužný úsek
5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení

1.1. Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrole zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, informuje riaditeľku SENIOR HOUSE n.o. a **stav konzultuje vedúca sestra s lekárom zariadenia a s RÚVZ.**
- Vedúca sestra a vedenie zariadenia **zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa** cez RÚVZ, alebo cez príbuzných ako samoplatcu.
- **Vedúca sestra zabezpečí karanténu daného prijímateľa**, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby.
- **Prijímateľa poučí o situácii** a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky.

1.2. Zabezpečenie karantény infikovaného prijímateľa/ zodpovedá vedúca sestra

- **Zabezpečenie miestnosti označením KARANTÉNNÁ IZBA**
- Určení zamestnanci **vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach** (v okuliaroch, s rúškom - prípadne respirátorom a so štítom, v ochrannom obleku (chránená hlava), návlekmi na topánkach a s rukavicami).

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

- a) Ochranný overal (oblek)
- b) Návleky na topánky
- c) Ochranné okuliare
- d) Ochranné rúško pláténé, alebo jednorazové (respirátor)
- e) Jednorazové rukavice

Ochranné pomôcky označené červenou dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodit' do koša s igelitom a vyhodit' von z budovy na určené miesto infekčného odpadu.

- **Denne dezinfikuje izbu aj predmety** (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
- **Miestnosť je pravidelne vetraná**, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby)
- **Pred vstup do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu** so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok)

- **Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov (prípadne látkového rúška).**
- **Zoznam zamestnancov z KT**, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu Covid 19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa // pridelenie jednorazových pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia.
- Podľa inštrukcií lekára zamestnanci **naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie...** Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch
- **Denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu**

1.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19 u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- **vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA**
- **starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa 1.2.**
- **Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby**, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu.

1.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, vedúca sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôcok vo vopred vyhradenej práčke. Izby vyžiarí germicídnym žiaričom.

2. Organizácia, plánovanie a informovanosť

- **Koordinátor KŠ a vedúci KŠ zvolajú všetkých členov KT do zariadenia.**
- **Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu**, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ – ktorý je mimo ZSS. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonickí linke a bude 2 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (určená sociálna pracovníčka). Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na webe.
- **Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ**, médií a štátnej správy a denne ich posiela vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

3. Organizácia na opatrovatel'sko - ošetrovatel'skom úseku

- **Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím** a to aj s osobnou výbavou a všetci členovia vedenia krízového štábu. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a o **spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY** celého zariadenia.
- **Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva.** Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.

- Vedúca sestra vylosuje z 2 tímov tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP (losovanie nie je nutné, ak pracovníkov určilo to, že boli v kontakte s infikovaným – mi).
- **Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko - ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.**
- Je zabezpečené **spojenie so zdravotníckym zariadením** a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť **vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!**
- **Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov** (z jednolôžkových dvojlôžkové, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa losovaním).

4. Organizácia na obslužnom úseku

- **Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.**
- **Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami**, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho sálu s využitím na to vopred určených zásob.
- **Sú vytvorené spálne pre personál** podľa vopred naplánované určenia.
- **Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok.** V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
- **V Intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.**
- **Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch** a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.
- V tejto fáze nielen **zamestnanci nepretržite**, ale aj **neinfikovaní prijímatelia nosia rúška**, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. **Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.**
- **Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 5-tich osobách.** Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- **Nadalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a infikovaná a čistá zóna.**

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

- **Riaditeľka SENIOR HOUSE** koordinuje celú činnosť zariadenia v čase karantény, koordinuje prácu zamestnancov, sleduje ich zdravotný aj psychický stav, povzbudzuje ich.
- Zabezpečuje tiež informovanosť o aktuálnej situácii v súvislosti s pandémiou koronavírusu na Slovensku aj vo svete.
- Usporiadáva pravidelné porady, na dennej báze.
- **Vedúca sestra: starostlivo stráži nemiešanie tímov a nemiešanie zamestnancov**, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty.
- Každý deň pred a po službe **vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov**
- **Pravidelne im prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.**

Postupy pri riešení úmrtia klienta

V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby pozitívneho na Covid – 19 sa v tomto krízovom pláne vydávajú **nasledovné odporúčania pri zaobchádzaní s ľudskými pozostatkami** zosnulých osôb s ochorením COVID-19:

Doposiaľ neexistujú žiadne dôkazy o prenose SARS-CoV-2 počas manipulácie s telami zosnulých osôb. Potenciálne riziko prenosu v súvislosti s manipuláciou s telami zosnulých osôb s podozrením na ochorenie alebo s potvrdeným ochorením COVID-19 sa považuje za nízke, pričom môže súvisieť s:

- priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami, v ktorých je vírus prítomný
- priamym kontaktom s kontaminovanými predmetmi.

Keďže vírus Covid - 19 v životaschopnom stave môže na povrchoch pretrvávať i niekoľko dní, je možné, že pretrváva aj na mŕtvych telách. Preto by osoby, ktoré nemajú osobné ochranné prostriedky (OOP), mali minimalizovať svoj kontakt s takýmto telom len na nevyhnutnú mieru. Osoby, ktoré sú v priamom kontakte s mŕtvymi s podozrením na ochorenie alebo s potvrdeným ochorením COVID-19, by sa mali chrániť pred vystavením infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným objektom alebo iným kontaminovaným environmentálnym povrchom nosením vhodných OOP. Minimálne požiadavky na OOP zahŕňajú rukavice a plášť s dlhými rukávami.

Pri bežnej manipulácii sa riziko spojené s prenosom kvapôčok alebo aerosólu z dýchacích ciest zosnulého považuje za nízke. Naopak, postupy, pri ktorých dochádza počas pitvy k tvorbe aerosólu alebo postupy, pri ktorých dochádza k rozstrekovaniu tekutín znamenajú vyššie riziko a vyžadujú použitie vhodných OOP, napr. ochrana očí a respirátory s tvárovým filtrom kategórie 2 alebo 3 (FFP2, FFP3).

Príprava na mieste úmrtia

Starostlivosť o telo po smrti

Starostlivosť o telo po smrti sa týka prípravy zosnulého bezprostredne po smrti a pred jeho prepravou. Medzi účastníkov tohto procesu najčastejšie patria členovia zdravotníckeho a opatrovateľského personálu SENIOR HOUSE n.o. Riziká prenosu počas tohto procesu súvisia najmä s priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami, v ktorých je vírus prítomný alebo prostredníctvom kontaminovaných predmetov alebo povrchov v mieste starostlivosti o zosnulého. Telo bude zakryté bielou plachtou, miestnosť zabezpečená a okamžite privolaný obhliadajúci lekár a pohrebná služba.

Príprava na transport zosnulého – umiestnenie v SH:

Ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb v regióne, teda v meste Levice, Želiezovce, obci Kalná nad Hronom, Farná a okolitých obciach... a žiadna z týchto pohrebných služieb by v rámci svojich kapacít nemohla prísť prevziať telo zosnulého, miesto na

pozostatky v rámci budovy SENIOR HOUSE n.o. je určené v suteréne budovy – v súčasnom sklade plienok a inko pomôcok. Kapacita tohto priestoru je približne na 5 tiel.

Dohodnutá spolupráca s aktuálnym nonstop reagovaním na potreby SENIOR HOUSE n.o.:

- **Pohrebná služba Avensys, p. Bartoš, kontakt: 0917 981 772, dominikavensys@gmail.com**
- **Pohrebná služba Kerberos, Levice, kontakt: 0948 581 200**
- **Pohrebná služba Chryzantéma Levice, kontakt: 0907 139 851**

Príprava na transport zosnulého

Zamestnanci pohrebnej služby vykonávajúci zabalenie tela pred prepravou by mali používať vhodné OOP, aby tým minimalizovali vystavenie infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným predmetom a iným kontaminovaným povrchom v okolitom prostredí. Navrhovaným súborom OOP pre zamestnancov zodpovedných za ukladanie tela do transportného vaku sú rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami.

Čistenie okolitého prostredia a nakladanie s odpadom v mieste úmrtia

- Odporúča sa vykonať bežné upratovanie, po ktorom nasleduje dezinfekcia. Personál vykonávajúci upratovanie by mal používať nemocničné dezinfekčné prostriedky pôsobiace proti vírusom. Ak je takýchto dezinfekčných prostriedkov nedostatok, môže sa dekontaminácia vykonať 0,1% chlórnanom sodným (riedenie 1:50, ak sa použije bielidlo pre domácnosť v počiatočnej koncentrácii 5%), hoci nie sú dostupné žiadne údaje o účinnosti tohto dezinfekčného prostriedku proti Covid – 19. Ak je pravdepodobné, že by povrch mohol byť poškodený chlórnanom sodným, alternatívou je použitie neutrálneho detergentu a následne 70% etanolu.
- S odpadom by sa malo zaobchádzať ako s infekčným klinickým odpadom kategórie B a malo by sa s ním zaobchádzať v súlade s predpismi aplikovanými v zdravotníckych zariadeniach a miestnymi predpismi.
- Okrem vyššie uvedených odporúčaní by pracovníci vykonávajúci čistenie a nakladanie s odpadom mali nosiť vhodný ochranný odev: chirurgickú masku, rukavice, ochranné okuliare a plášť.

Preprava z miesta úmrtia na miesto ďalšieho uloženia ľudských pozostatkov

- Priamy kontakt s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami by mal byť počas prepravy tela z miesta úmrtia a počas príjmu na miestach určených na uloženie tohto tela minimalizovaný.
- Osoby, ktoré sú v kontakte so zabalеныm telom zosnulého by mali nosiť vhodné OOP, aby sa minimalizovalo vystavenie infikovaným tekutinám, kontaminovaným objektom a iným kontaminovaným povrchom prostredia. Navrhovaný súbor OOP zahŕňa rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami.

Pohreb / kremácia

Zosnulí s podozrením na ochorenie alebo s potvrdeným ochorením COVID-19 môžu byť pochovaní alebo spopolení ako zvyčajne.

Financovanie sociálnych služieb v čase mimoriadnej situácie

Dňa 6. apríla 2020 schválila Vláda SR nové dočasné podmienky financovania sociálnych služieb v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu a výnimočného stavu.

Toto nariadenie upravuje systém financovania a systém vyúčtovania finančných príspevkov z Ministerstva práce, sociálnych vecí rodiny SR. Za spracovanie týchto informácií a správne vyúčtovanie týchto príspevkov (dotácií) je v zariadení sociálnych služieb **SENIOR HOUSE n.o. zodpovedná riaditeľka zariadenia Juliana Hanzová.**

V čase trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 (ďalej len „krízová situácia“):

Podľa Nariadenia Vlády SR č.70/2020 § 3:

(1)

Ustanovenie § 78d ods. 12 zákona sa neuplatňuje na miesta, na ktorých sa ku dňu vyhlásenia krízovej situácie poskytovala sociálna služba na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

(2)

Ustanovenie § 78d ods. 13 zákona sa neuplatňuje na miesta, na ktorých sa ku dňu vyhlásenia krízovej situácie poskytovala sociálna služba na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ak poskytovateľ sociálnej služby v zariadení s ambulatnou formou sociálnej služby (ďalej len „ambulantná sociálna služba“) prostredníctvom svojich zamestnancov poskytuje sociálnu službu v domácom prostredí prijímateľa sociálnej služby alebo poskytuje týmito zamestnancami sociálne poradenstvo, pomoc pri zabezpečovaní nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb alebo pomoc pri nevyhnutných úkonoch sebaobsluhy fyzickým osobám, ktoré dovšili vek potrebný na nárok na starobný dôchodok podľa osobitného predpisu,¹⁾ a fyzickým osobám s ťažkým zdravotným postihnutím.

(3)

Povinnosť ustanovená v § 78d ods. 16 zákona pre miesta v zariadení podľa odsekov 1 a 2 sa na účely poskytovania finančného príspevku podľa § 71 ods. 6 a 7, § 78a a 78aa zákona (ďalej len „finančný príspevok“) považuje za splnenú.

(4)

Prijímateľ finančného príspevku na rozpočtový rok 2020 (ďalej len „prijímateľ finančného príspevku“) je povinný doručiť Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) zúčtovanie finančného príspevku so štátnym rozpočtom za rozpočtový rok 2019 do 31. mája 2020, ak bol prijímateľom finančného príspevku aj na rozpočtový rok 2019.

(5)

Podmienkou vyplatenia finančného príspevku na tretí štvrtrok 2020 prijímateľovi finančného príspevku je, že ministerstvu doručí

- a) zúčtovanie finančného príspevku so štátnym rozpočtom za rozpočtový rok 2019 podľa odseku 4,
- b) ak ide o zariadenie s pobytovou formou sociálnej služby, za prvý a druhý štvrtrok 2020

1. zoznam zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby v zariadení, pre ktoré je finančný príspevok určený,

2. zoznam prijímateľov sociálnej služby v zariadení, pre ktoré je finančný príspevok určený,
3. výkaz dennej evidencie miest v zariadení, na ktorých sa neposkytuje sociálna služba z dôvodu neuzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 78d ods. 16 písm. a) zákona; to sa nevzťahuje na miesta v zariadení podľa odseku 1,

4. súhrnný výkaz o počte neobsadených miest a výške vrátených finančných prostriedkov za neobsadené miesta na príslušný účet ministerstva v členení na

4a. neobsadené miesta v zariadení podľa odseku 1 do dňa vyhlásenia krízovej situácie a výšku vrátených finančných prostriedkov za tieto neobsadené miesta do dňa účinnosti tohto nariadenia a

4b. neobsadené miesta v zariadení, ktoré nie sú miestami podľa odseku 1, a výšku vrátených finančných prostriedkov za tieto neobsadené miesta,

c) ak ide o ambulantnú sociálnu službu, za prvý a druhý štvrtrok 2020

1. zoznam zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby v zariadení, pre ktoré je finančný príspevok určený,

2. zoznam prijímateľov sociálnej služby v zariadení, pre ktoré je finančný príspevok určený,

3. výkaz dennej evidencie prítomnosti jednotlivých prijímateľov ambulantnej sociálnej služby a časového rozsahu poskytovanej ambulantnej sociálnej služby podľa § 78d ods. 16 písm. b) zákona; to sa nevzťahuje na miesta v zariadení podľa odseku 2,

4. súhrnný výkaz o počte neobsadených miest a výške vrátených finančných prostriedkov za neobsadené miesta na príslušný účet ministerstva v členení na

4a. neobsadené miesta v zariadení podľa odseku 2 do dňa vyhlásenia krízovej situácie a výšku vrátených finančných prostriedkov za tieto neobsadené miesta do dňa účinnosti tohto nariadenia a

4b. neobsadené miesta v zariadení, ktoré nie sú miestami podľa odseku 2, a výšku vrátených finančných prostriedkov za tieto neobsadené miesta.

(6)

Prijímateľ finančného príspevku je povinný doručiť ministerstvu zoznamy a výkazy podľa odseku 5 písm. b) a c) a vrátiť nevyčerpanú časť finančného príspevku za neobsadené miesta podľa § 78d ods. 12 a 13 zákona za a) prvý štvrtrok 2020 do 31. mája 2020, b) druhý štvrtrok 2020 v lehote dohodnutej v zmluve o poskytnutí finančného príspevku na rozpočtový rok 2020.

(7)

Ministerstvo vyplatí prijímateľovi finančného príspevku do 16. apríla 2020 bez vykonania administratívnej finančnej kontroly podľa osobitného predpisu²⁾ finančný príspevok na druhý štvrtrok 2020 na počet miest v zariadení, pre ktoré je finančný príspevok určený, uvedených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku na rozpočtový rok 2020, v sume zodpovedajúcej počtu

a) kalendárnych dní v druhom štvrtroku, ak ide o zariadenie s pobytovou formou sociálnej služby alebo o zariadenie krízovej intervencie,

b) pracovných dní v druhom štvrtroku, ak ide o ambulantnú sociálnu službu.

(8)

Vyplatenie finančného príspevku podľa odseku 7 sa nevzťahuje na zariadenia, u ktorých prijímateľ finančného príspevku oznámil do dňa vyhlásenia krízovej situácie prerušenie poskytovania sociálnej služby v zariadení alebo skončenie poskytovania sociálnej služby v zariadení.

**Krízový plán vypracovala a
za jeho pravidelné aktualizovanie je zodpovedná:**

Mgr. Juliana HANZOVÁ

riaditeľka SENIOR HOUSE n.o.

